Marché n° 26028SPT

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICE

Marché passé selon la procédure formalisée avec négociations en application des articles L2124-3, R2124-3 et R2124-4 du Code de la commande publique

---

Services météorologiques pour le Comité d'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques Alpes Françaises 2030

POUVOIR ADJUDICATEUR

Comité d'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques d'hiver Alpes Françaises 2030
Représenté par Monsieur Edgar GROSPIRON, Président

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :
Lundi 18 mai 2026 avant 12h00min00sec (heure de Paris)

Table des matières

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR 4
2. OBJET DE LA CONSULTATION 4
2.1. Objet du marché 4
2.2. Allotissement et décomposition en tranches 4
2.3. Variantes 4
2.4. Nomenclature européenne 4
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
3.1. Procédure de passation 4
3.2. Forme du marché 5
3.3. Bases juridiques du marché 5
3.4. Langue et unité monétaire 5
3.5. Conflit d'intérêts 5
4. VISITE DE SITE 6
5. DISPOSITIONS RELATIVES AU MARCHE 6
5.1. Durée du marché 6
5.2. Régime de prix 6
5.3. 6
5.4. Modalités essentielles de financement et de paiement 6
5.5. Marché de prestations similaires 7
6. INFORMATION DES CANDIDATS 7
6.1. Contenu du dossier de consultation 7
6.2. Modalités de retrait et de consultation des documents 7
6.3. Modification des documents de la consultation 7
6.4. Renseignements complémentaires 7
7. CONDITIONS DE PARTICIPATION 9
7.1. Groupement 9
7.2. Sous-traitance 9
7.3. Interdiction de participation des soumissionnaires ayant des liens avec la Russie 10
8. CANDIDATURE 10
8.1. Candidature hors DUME 10
8.2. Dossier de candidature sous forme de DUME 11
8.3. Examen des candidatures 12
9. OFFRE 12
9.1. Présentation de l'offre 12
9.2. Examen des offres – Critères de Sélection 12
9.3. Négociations 13
9.4. Durée de validité des offres 14
9.5. Documents à remettre pour l'attribution du Marché – Interdiction de soumissionner 14

10. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS 14
10.1. Date et heure limites de réception des candidatures 14
10.2. Conditions de transmission des plis 14
11. LITIGES ET RECOURS 16

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Comité d'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques Alpes françaises 2030 (COJOP)
Siege social : Immeuble « Les Loges », 14 avenue Simone Veil, 69150 DECINES-CHARPIEU

Représenté par Monsieur Edgar GROSPIRON, Président
Courriel : achat@alpes2030.org

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet la fourniture de prestations de services météorologiques au Comité d'organisation des Alpes françaises 2030.

Ces données météorologiques seront utilisées par Alpes Françaises 2030 pour optimiser la planification opérationnelle de ces sites et des compétitions, elles seront également utilisées pendant les Jeux Olympiques et Paralympiques en 2030 pour la gestion des sites et compétions.

Ces données peuvent également être partagées avec les interlocuteurs privilégiés d'Alpes Françaises 2030 tels que les Fédérations Internationales ou encore les Comités Nationaux Olympiques et Paralympiques.

La description technique détaillée des prestations attendues figure au sein du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2. Allotissement et décomposition en tranches

Le présent marché comporte deux lots :

- Lot 1 : Collecte, et diffusion des données avant et pendant les Jeux pour les sites de compétition et Villages

- Lot 2 : Prévisions et diffusions des données et alertes météorologiques pendant les Jeux pour l'ensemble de sites et déploiement d'une organisation humaine pendant les Jeux

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

2.3. Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à remettre une variante.

2.4. Nomenclature européenne

Les références à la nomenclature européenne CPV sont les suivantes :

71351600-9 - Services de prévisions météorologiques
71351610-2 - Services de météorologie

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure avec négociations conformément aux dispositions des articles L.2124-3 et R.2124-3 alinéa 4 du code de la commande publique.

L'ampleur des services à fournir en nombre de collecte, type (de données, de prévisions et d'analyse sur

des sites qui couvrent de nombreux sites en France
La différence de service entre la période pré-Jeux et Jeux où les solutions proposées par le prestataire seront à affiner lors de l'appel d'offre pour valider avec les Fédérations Internationales la solution optimale ;
Les spécificités techniques dictées par les exigences des sports qui rendent ce marché singulier (Météo France le fait pour les événements sportifs mais la dimension du marché avec la multitude des sports/sites est unique, de même que l'exigence olympique et paralympique) ;
-L'exigence de compatibilité et de synergie avec les équipements technologiques d'Alpes 2030 très normés qui représentent une complexité pour ce marché ;
Multitude de services nécessitant une coordination qui n'a pas d'équivalent :

- Collecte de données
- Analyse de données bilingues
- Production de bulletins de prévisions bilingues
- Consultants bilingues

3.2. Forme du marché

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire, s'exécutant par l'émission de bons de commande et de marchés subséquents en application des articles R.2162-1 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 800 000€ HT .

3.3. Bases juridiques du marché

La présente consultation fait référence aux documents généraux suivants :

- Le code de la commande publique publié le 1er avril 2019 et ses modificatifs ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable applicables aux marchés publics de fournitures et services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- La directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics.

3.4. Langue et unité monétaire

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française.
Si les candidatures et/ou les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire admise est exclusivement l'euro.

3.5. Conflit d'intérêts

Afin de prévenir toute situation risquant de compromettre l'impartialité du COJOP ou induire une rupture d'égalité de traitement entre les candidats, chaque candidat s'engage à alerter le COJOP, au moment du dépôt de sa candidature et de son offre ou au cours de la procédure de passation :

- de toute situation de conflit d'intérêts potentiel ou avéré, créée par sa candidature ;
- de son accès (ou de celui d'un des membres de son groupement ou d'un de ses sous-traitants) à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats dans le cadre de la présente procédure de passation ;
- plus généralement, de toute situation susceptible d'entraîner une violation des règles de la commande publique.

Étant rappelé que constitue une situation de conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne représentant le COJOP qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout

autre intérêt personnel à son issue qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Un tel conflit d'intérêts peut notamment résulter d'un lien économique, familial, politique ou tout autre lien particulier, entre l'un des représentants du COJOP, et le candidat, un membre du groupement ou un sous-traitant.

En cas d'alerte ou de risque avéré de conflit d'intérêts, le COJOP se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée pour y remédier, conformément à l'article L. 2141-10 du code de la commande publique.

4. VISITE DE SITE

Sans objet.

5. DISPOSITIONS RELATIVES AU MARCHE

5.1. Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification au titulaire et pour une durée d'un an.

Ce marché est reconductible, tacitement, pour une durée d'un (1) an jusqu'à la dissolution du COJOP (courant 2030).

Le dépassement de la durée de quatre (4) ans, visée à l'article L2125-1 du code de la commande publique est justifié au regard de l'objet du marché et des contraintes techniques y afférant et de la durée de vie du COJOP. Le marché ne pourra pas être transféré sans qu'il ne puisse raisonnablement être anticipé des difficultés de fonctionnement durant la période transitoire au regard de la transmission d'information et de l'acquisition d'une expertise sur le long terme, tout au long des missions confiées par le COJOP.

Seul, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché annuellement, par lettre recommandée avec accusé de réception, et moyennant le respect d'un préavis d'un mois calendaire.

La non-reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

Il est rappelé que la fin du marché n'a pas de conséquences sur les droits de propriété intellectuelle cédés conformément aux dispositions indiquées au CCAP.

5.2. Régime de prix

5.3.

Les prestations faisant l'objet du Marché seront réglées :

- Conformément au montant forfaitaire de l'acte d'engagement du marché, par la partie exécutée à prix global et forfaitaire ;
- Conformément au bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement du Marché, pour la partie exécutée par l'émission de bons de commande ;
- Conformément au montant indiqué à l'acte d'engagement du marché subséquent pour la partie exécutée par des marchés subséquents.

Les prix sont définitifs et fermes.

5.4. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement provient du budget de fonctionnement du COJOP et le délai global de paiement est de trente (30) jours, ce délai débutant à la fin du mois de réception de la facture.

Les prestations faisant l'objet du Marché seront rémunérées selon les modalités prévues au CCAP.

5.5. Marché de prestations similaires

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire du Marché pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

6. INFORMATION DES CANDIDATS

6.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) de la phase candidatures, disponible sur achatpublic.com, est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'annexe financière.

6.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme de dématérialisation des achats du COJOP : achatpublic.com

6.3. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation par le COJOP. Si une modification intervient moins de six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres, un nouveau délai pour la remise des candidatures et des offres pourra être accordé de manière à respecter cette période de six (6) jours calendaires.

Ces modifications sont diffusées sur la plateforme de dématérialisation des achats du COJOP. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il lui appartient s'il le souhaite d'en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

6.4. Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme www.achatpublic.com

Les réponses et précisions seront diffusées par le COJOP via la plateforme. Par exception, si le candidat considère que la question et la réponse se rattachent à des éléments confidentiels de son offre, il peut demander à ce que la question et la réponse ne soient pas communiquées aux autres candidats. Il doit alors le préciser expressément dans sa question. Si le COJOP estime que la question et la réponse doivent être transmises à tous les candidats, il se réserve le droit de ne pas répondre à la question.

Plus généralement, le COJOP se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions posées par les candidats, notamment si les questions sont posées moins de dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Si la réponse est diffusée moins de sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres, cette date pourra être décalée par le COJOP notamment si la réponse est susceptible d'impacter de manière substantielle les candidatures ou offres des candidats, pour permettre ainsi à tous les candidats d'en tenir compte.

Les candidats sont invités à répondre en tenant compte des précisions apportées par le COJOP.

7. CONDITIONS DE PARTICIPATION

7.1. Groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire pour l'exécution du marché : chacune des entreprises exécute les prestations qui lui sont attribuées ; l'une d'entre elles, désignée comme mandataire, représente l'ensemble du groupement vis-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire si ce dernier justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché.

Selon l'un ou l'autre cas, l'Acte d'engagement sera signé par l'ensemble des entreprises groupées, ou par le mandataire si ce dernier justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements. Si un candidat présentait plusieurs candidatures en violation de la règle fixée au présent alinéa, toutes les candidatures groupées ou non de ce candidat seront rejetées pour irrecevabilité.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise de la candidature et la date de notification du marché, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique.

7.2. Sous-traitance

Les candidats présentent leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché public. La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible dans le DCE et à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat.

Il devra être complété en indiquant précisément la ou les prestations sous-traitées. L'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) doit être dûment complété et signé électroniquement par le sous-traitant et le candidat au marché public (ou manuscritement si celui-ci est transmis par voie postale).

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de la candidature et de l'offre, le candidat fournit, dans son dossier de candidature, les documents suivants :

- le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » complété et signé en original par le titulaire du marché et son sous-traitant ;
- le RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (si le montant de la prestation sous-traitée est supérieur à 600 € TTC) ;
- les documents et renseignements attestant des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie (à l'exception du DC1).

Tout sous-traitant ne peut commencer à exécuter le marché que s'il a fait l'objet d'un agrément et d'une acceptation de ses conditions de paiement par le COJOP. Lorsque le sous-traitant est présenté lors de la remise des plis, la notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

7.3. Interdiction de participation des soumissionnaires ayant des liens avec la Russie

En application du règlement (UE) n°2022/576, ne sont pas autorisés à répondre à la présente consultation :

(i) les ressortissants russes, ou les personnes physiques ou morales, les entités ou les organismes établis en Russie ;

(ii) les personnes morales, les entités ou les organismes dont plus de 50% des droits de propriété sont détenus, directement ou indirectement, par une personne ou entité visée au point (i) ;

(iii) les personnes physiques ou morales, les entités ou les organismes agissant pour le compte ou selon les instructions d'une entité visée aux points (i) ou (ii).

Ne sont également pas autorisés à répondre à la présente consultation, lorsque les prestations qui leur sont confiées représentent plus de 10% de la valeur du marché, les sous-traitants, fournisseurs ou entités aux capacités desquels il est recouru, au sens des directives sur les marchés publics, se trouvant dans au moins l'un des trois cas susmentionnés (i) (ii) (iii).

8. CANDIDATURE

8.1. Candidature hors DUME

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Situation propre des opérateurs économiques :

- Le formulaire « DC1 – lettre de candidature » (ou équivalent) dûment complété ;
- Le formulaire « DC2 – déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (ou équivalent) dûment complété ;
- Un extrait KBIS de moins de trois (3) mois (ou équivalent) et le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Pour les opérateurs économiques étrangers, un document équivalent à l'extrait Kbis ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ; et
- En cas de sous-traitance, le formulaire « DC4 – Déclaration de sous-traitance » (ou équivalent), dûment complété et signé par le candidat et son sous-traitant.

Capacité technique et professionnelle :

- Références de moins de trois (3) ans du candidat pour des prestations similaires à celles de l'objet du marché ;

Si l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le Pouvoir Adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité professionnelle par tout autre moyen équivalent.

Capacité économique et financière :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles le marché se réfère, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le COJOP, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen équivalent.

Chaque candidat pourra communiquer toutes pièces ou documents nécessaires complémentaire pour une analyse complète de son dossier de candidature.

Lorsque le candidat se présente sous forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés, sauf le DC1 ou indication contraire expresse au Règlement de consultation.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, quel que soit le lien qui les unisse, il doit produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents et informations que ceux qui sont exigés de lui pour justifier ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

8.2. Dossier de candidature sous forme de DUME

Le COJOP accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) ou d'un DUME électronique établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique et listés à l'article 6.1 ci-avant. Le Pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation remplira un seul DUME.

Un opérateur économique qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités sous forme de groupement ou de sous-traitance doit veiller à ce que le COJOP reçoive à la fois son DUME, incluant la partie II C renseignée, et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur les capacités d'une ou plusieurs entités sous forme de sous-traitance mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A, II-B et III pour chacun de ces sous-traitants.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Les candidats peuvent créer un formulaire DUME à l'adresse suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique

8.3. Examen des candidatures

L'examen des candidatures se fera sur la base des critères suivants :

Critères	Détails	Pondération
Capacités techniques	• Effectif, moyens techniques, formation du personnel, organisation interne • Organisation de la société pour répondre aux besoins du marché et notamment le caractère le multisites • Description organisationnelle des dispositifs (cellule durabilité/RSE et économie circulaire)	50%
Capacités professionnelles	• Références professionnelles dans le domaine de la collecte et de l'analyse de données météorologiques • Références dans la captation et l'analyse de données météorologiques en sites montagnards • Références dans des compétitions sportives nationales et internationales	50%

Les quatre (4) candidats ayant obtenus le plus de points seront invités à remettre une offre technique et financière, telle que détaillée à l'article 9.

9. OFFRE

9.1. Présentation de l'offre

L'offre de chaque candidat invité à soumissionner doit être entièrement rédigée en langue française et contenir les documents suivants :

- Un mémoire technique, d'un maximum de 30 pages format A4 décrivant notamment :
    - les services proposés, les outils, la méthodologie de gestion de projet mise en place et tous autres éléments susceptibles de permettre au COJOP de juger de la pertinence et de la qualité de l'offre du candidat au regard des critères exposés ci-après ;
- L'annexe financière dûment complétée.

Les documents demandés lors de la phase Offres pourront faire l'objet de précisions dans le règlement de consultation de la phase Offres

Attention : à l'exception des modifications expressément autorisées le cas échéant, aucune modification et/ou réserves sur les documents de consultation n'est autorisée (ajout, suppression, modification, etc.). À défaut, l'offre est susceptible d'être considérée comme irrégulière par le COJOP et peut être rejetée pour ce motif.

9.2. Examen des offres – Critères de Sélection

Le COJOP sélectionnera l'offre économiquement la plus avantageuse sur l'analyse des documents expressément demandés constituant l'offre de chaque candidat et sur la base des critères ci-dessous :

Critères	Descriptif	Pondération
Prix	Basé sur le DQE	30%
Technique	•Compréhension du besoin et des données à collecter •Facilité à capter les données météorologiques pour les sites identifiés •Capacité à traiter les données et à les consolider dans des rapports •Capacité à comprendre et s'adapter aux mondes Olympique et Paralympique •Capacité à comprendre et s'adapter aux exigences des fédérations internationales notamment la remise de rapport en français et anglais Capacité à mettre à disposition des ressources humaines durant les épreuves	50%
RSE	Gestion durable du support (composition, durée de vie), modalités de livraison, de récupération/recyclage/réutilisation, actions en faveur du numérique responsable, démarche environnementale et sociale du prestataire	20%

Le critère « prix » sera jugé sur **30 points** selon la formule suivante : P = (Pm / Po) x 30

Où : **P** : note du critère prix du soumissionnaire
P_o : Prix de l'offre étudiée
P_m : prix de l'offre la moins disante

9.3. Négociations

À la suite de l'analyse des offres initiales reçues, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de :

- attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation ; ou
- engager une phase de négociations avec tous ou partie des candidats ayant remis une offre initiale.

Si le Pouvoir Adjudicateur décide de mettre en œuvre cette négociation, les soumissionnaires pourront être amenés à compléter/optimiser leur offre technique et/ou financière. La négociation sera conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Chaque délai de remise des offres sera identique pour tous les candidats.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve également la possibilité de conduire la procédure de négociation en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier, chaque fois en appliquant les critères de jugement des offres définis au présent règlement de consultation.

A l'issue des négociations, les candidats en lice remettront alors leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères de jugement des offres fixés au présent règlement de consultation. Le classement final permettant l'attribution du Marché sera établi sur cette base.

Dans le cadre de ces négociations (notamment si celles-ci ont lieu à distance) et sauf opposition du candidat exprimée préalablement auxdites négociations ou au cours de celles-ci, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'enregistrement des échanges afin notamment de pouvoir rédiger un compte-rendu.

9.4. Durée de validité des offres

Les offres sont valables **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

9.5. Documents à remettre pour l'attribution du Marché – Interdiction de soumissionner

Conformément aux articles R. 2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur, à savoir :

- déclaration sur l'honneur selon laquelle l'entreprise ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du Code de la commande publique ; cette déclaration doit être datée de moins de 6 mois ;
- certificat de régularité fiscale délivré au titre de l'année en cours ;
- le cas échéant, certificat de régularité fiscale de la maison-mère délivré au titre de l'année en cours ;
- attestation de vigilance (URSSAF ou MSA) en cours de validité ;
- attestation de cotisations de congés payés et de chômage intempéries ; cette attestation doit être datée de moins de 6 mois ou, à défaut, il doit s'agir du certificat le plus récent dont dispose l'entreprise ;
- liste nominative des salariés étrangers employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail au sens de l'article L 5221-2 du Code du travail ; cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, doit être datée de moins de 6 mois et doit préciser les éléments suivants pour chaque salarié concerné : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- pour les entreprises de plus de 50 salariés, procès-verbal de la réunion du comité social et économique (CSE) consacrée à l'examen du rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées au cours de l'année écoulée (pour l'année civile précédente) et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (pour l'année en cours).

La production de ces documents permet au COJOP de vérifier auprès du candidat qu'il envisage de sélectionner qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner à un marché public en application des dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-12 du code de la commande publique.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes pièces pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé par le COJOP, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera alors éliminé. Le candidat classé à la position suivante sera alors sollicité dans les mêmes conditions pour produire les certificats et attestations nécessaires.

10. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

10.1. Date et heure limites de réception des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent règlement de consultation. **Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.** Les plis et "copies de sauvegardes" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Les date et heure limites de réception des offres seront précisées dans l'invitation à soumissionner transmise aux candidats sélectionnés.

10.2. Conditions de transmission des plis

L'envoi des documents s'effectue uniquement par voie électronique sur la plateforme www.achatpublic.com

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme www.achatpublic.com ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Si un candidat adresse plusieurs plis sur la plateforme de dématérialisation des achats, seul le dernier pli reçu sera examiné.

L'attention des candidats est attirée sur le classement de leur offre et les règles de nommage :
- Veiller à ne pas multiplier les sous-dossiers (zip de zip de zip…) ;
- Simplifier et réduire au maximum le nom des fichiers.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sur la plateforme sont les suivants : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.
Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des candidatures et/ou des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Comité d'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques Alpes Françaises 2030
Immeuble « Les Loges »,
14 avenue Simone Veil,
69150 DECINES CHARPIEU

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

11. LITIGES ET RECOURS

La présente consultation et ses suites sont soumises à la loi française. Tout litige résultant de la présente consultation sera soumis à la compétence exclusive du Tribunal judiciaire de Lyon.